

แผนการบริหารความต่อเนื่องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โทร. ๐๔๕-๗๑๒-๖๖๔
โทรสาร ๐๔๕-๗๑๔-๙๖๑

แผนความต่อเนื่องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

แผนความต่อเนื่อง หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้น เพื่อให้ “หน่วยงาน” สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจการเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อให้หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติ
- เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อให้ประชาชน เจ้าหน้าที่ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของหน่วยงาน แม้หน่วยงานต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบต่อจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

สมมติฐานของแผนความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่าง ๆ แต่มิได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศต่าง ๆ โดยระบบสารสนเทศมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก
- “บุคลากร” ที่ถูกระบุในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทั้งหมดของหน่วยงาน

ขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด หรือภายในหน่วยงาน ด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
- เหตุการณ์โรคระบาด

การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ

สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญจึงเป็นสิ่งจำเป็น และต้องระบุไว้ใน แผนความต่อเนื่อง ซึ่งการเตรียมการทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไป ปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
๒. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
๓. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงาน เทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
๔. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ตามปกติ
๕. ผลกระทบด้านลูกค้า / ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

ตารางที่ ๑ ตารางสรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

เหตุการณ์ภัยคุกคาม		ผลกระทบ				
		ด้าน อาคาร/ สถานที่ ปฏิบัติงาน หลัก	ด้านวัสดุ อุปกรณ์/ การ จัดหาจัดส่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ สำคัญ	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	ผลกระทบ ด้านบุคลากร หลัก	ด้านลูกค้า / ผู้ ให้บริการที่ สำคัญ
๑.	เหตุการณ์อุทกภัย	-	-	-	-	-
๒.	เหตุการณ์อัคคีภัย	✓	✓	✓	✓	✓
๓.	เหตุการณ์ชุมนุม ประท้วง/จลาจล	✓	✓		✓	✓
๔.	เหตุการณ์โรคระบาด				✓	

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ไม่รองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่เหตุขัดข้องเกิดขึ้นจากการ ดำเนินงานปกติ และเหตุขัดข้องดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของ หน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานยังสามารถจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยผู้บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายงานสามารถรับผิดชอบและดำเนินการได้ด้วย ตนเอง

ทีมงานแผนความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan Team)

เพื่อให้แผนความต่อเนื่อง (BCP) ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จะต้องตั้งคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตขึ้น ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือกันดูแล ติดตาม ปฏิบัติงานและกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉิน ให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและกลับสู่สภาวะปกติได้โดยเร็ว ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง ของส่วนราชการ และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลัก ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ รายชื่อบุคลากรและบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง

บุคลากรหลัก		บทบาท	บุคลากรสำรอง	
ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์		ชื่อ	เบอร์โทรศัพท์
นายรุ่งกวี พลเยี่ยม พัฒนาการจังหวัดยโสธร	๐๘-๔๘๗๔-๐๕๗๒	หัวหน้าทีมงานบริหาร ความต่อเนื่อง	นางชนิษฐา เกตุภูงา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๐๘-๕๖๑๐-๑๐๔๗
ว่าที่ ร.ท. จิระ วรภัย หน.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชน	๐๘-๑๘๒๒-๔๑๗๙	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องด้านอาคาร สถานที่/สถานที่ ปฏิบัติงาน	นางสาวพรทิพย์ อุทสิงห์ นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๐๘-๕๖๑๐-๑๐๔๗
นางชนิษฐา เกตุภูงา หน.ฝ่ายอำนวยการ	๐๘-๑๘๒๒-๔๑๗๐	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องด้านวัสดุ อุปกรณ์	นายณัฐวัฒน์ เพชรพิชัย เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๐๘-๗๕๑๓-๒๔๒๙
นายสมบัติ จงจินากุล หน.กลุ่มงานสารสนเทศ การพัฒนาชุมชน	๐๘-๑๘๒๒-๔๑๘๕	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	นางสาววิจิตรา กุบแก้ว นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๐๘-๐๑๖๘-๘๖๘๖
นางชนิษฐา เกตุภูงา หน.ฝ่ายอำนวยการ	๐๘-๑๘๒๒-๔๑๗๐	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องด้านบุคลากร	นางฐิตินันท์ บุญคำ	๐๘-๙๗๑๗-๗๙๗๓
นางสาวศศิธร ปัญญาไว หน.กลุ่มงานส่งเสริมการ พัฒนาชุมชน	๐๘-๑๘๒๒-๔๑๗๕	ทีมงานบริหารความ ต่อเนื่องด้านลูกค้า/ผู้ ให้บริการ	นางวาสนี พลกษชาติ นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๐๘-๗๕๕๖-๒๘๙๘

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน ๕ ด้าน ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ กลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

ทรัพยากร	สถานที่/แหล่งที่มา
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	กำหนดใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองยโสธร เป็นพื้นที่สำรองในการปฏิบัติงานเนื่องเป็นสถานที่ราชการที่อยู่ในเขตเทศบาลใกล้สถานที่ทำงานเดิม
วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ/ การจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	การจัดเก็บข้อมูลสำรองของหน่วยงาน มี ๒ รูปแบบ คือ ๑. จัดเก็บในรูปแบบของแผ่นสำรองข้อมูลและคอมพิวเตอร์พกพา ๒. อยู่ในระบบ Server ของกรมการพัฒนาชุมชน
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	มอบหมายให้ นางสาววิจิตรา กุบแก้ว กลุ่มงานสารสนเทศการ พัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบฐานข้อมูล
บุคลากรหลัก	พัฒนาการจังหวัดยโสธร เป็นบุคลากรของสำนักงาน และหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน เป็นบุคลากรสำรองลำดับที่ ๑ และหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน เป็นบุคลากรสำรองลำดับที่ ๒
คู่ค้า/ ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กำหนดช่องทางการให้บริการทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เว็บไซต์ของหน่วยงาน) และทางการสื่อสาร (โทรศัพท์)

ความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารความต่อเนื่อง.

การวิเคราะห์ผลกระทบทางบุคลากรหลัก เนื่องจากจะส่งผลต่อเหตุการณ์ภัยคุกคามต่างๆ มากที่สุด จึงได้นำวิเคราะห์เพื่อให้การปฏิบัติงานฟื้นคืนสภาพเร็วที่สุด ดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก

กระบวนการหลัก	ระดับความรุนแรง	ระยะเวลา เป้าหมายในการฟื้นคืนสภาพ				
		๔ ชม.	๑ วัน	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป	สูง		✓	✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารบุคคล งานติดต่อ ประสานงาน งานสถิติข้อมูล	ปานกลาง			✓	✓	✓
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานงบประมาณ และเร่งรัดติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของจังหวัด	ต่ำ					✓

สำหรับผลกระทบด้านอื่นๆ ที่ประเมินแล้ว ส่งผลต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก มีความยืดหยุ่นสามารถ
ชะลอการดำเนินงานและการให้บริการได้ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นให้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความ
ต่อเนื่องเช่นเดียวกับกระบวนการหลัก

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดความต้องการทรัพยากรที่สำคัญ

๑. ด้านสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (Working Space Requirement) ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การระบุพื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง

ประเภททรัพยากร	สถานที่/แหล่งที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
พื้นที่สำรองการปฏิบัติงาน	สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองโยธธา	๒ ตร.ม./คน	๒ ตร.ม./คน	๒ ตร.ม./คน	๒ ตร.ม./คน
พื้นที่สำรองเก็บวัสดุอุปกรณ์	บ้านพักพัฒนาการ จังหวัด	๘ ตร.ม.	๘ ตร.ม.	๘ ตร.ม.	๘ ตร.ม.
พื้นที่สำรองจอดรถ	บ้านพักพัฒนาการ จังหวัด	๕ ตร.ม.	๕ ตร.ม.	๕ ตร.ม.	๕ ตร.ม.

๒. ความต้องการด้านวัสดุอุปกรณ์ (Equipment & Supplies Requirement) ตามตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ การระบุจำนวนวัสดุ อุปกรณ์

ประเภททรัพยากร	สถานที่/แหล่งที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
คอมพิวเตอร์สำรอง	ร้านค้า	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง
เครื่องพิมพ์	ร้านค้า	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
โทรศัพท์พร้อมหมายเลข	เว็บไซต์และเครือข่าย พัฒนาชุมชน	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
เครื่องถ่ายเอกสาร	ร้านถ่ายเอกสาร	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง	๑ เครื่อง
อุปกรณ์การถ่ายภาพ (กล้องถ่ายภาพนิ่ง และ กล้อง วีดีโอ)	ร้านค้า	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง	๒ เครื่อง

๓. ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล (IT & Information Requirement)

การใช้เทคโนโลยีของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร ได้นำไปใช้เพื่อจัดพิมพ์ข้อมูล บันทึกข้อมูล และเชื่อมโยงเครือข่ายทางระบบอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลบางอย่างจัดเก็บไว้ที่กรมการพัฒนาชุมชน บางอย่างจัดเก็บไว้ในระบบ Sever และและเก็บไว้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตามตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ระบุความต้องการด้านเทคโนโลยี

ประเภททรัพยากร	สถานที่/แหล่งที่มา	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ให้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	เว็บไซต์และเครือข่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑
ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Automatic office)	กรมการพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑
GFMS Token Key	ฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑
ระบบรายงาน Online real-time	กลุ่มงานทั้ง ๓ กลุ่ม	๑	๑	๑	๑

๔. ความต้องการด้านบุคลากรสำหรับความต่อเนื่องเพื่อปฏิบัติงาน (Personnel Requirement) ตามตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ การระบุจำนวนบุคลากรหลักที่จำเป็น

ประเภททรัพยากร	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานที่สำนักงาน / สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐

๕. ความต้องการด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ (Service Requirement) ตามตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙ การระบุจำนวนผู้ให้บริการที่ต้องติดต่อหรือขอรับบริการ

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	๔ ชั่วโมง	๑ วัน	๒ สัปดาห์	๑ เดือน
ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑ คน	๑ คน	๑ คน	๑ คน

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของฝ่ายฯคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทางและแผนเผชิญเหตุและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่หน่วยงานตนเองและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับบุคลากรในส่วนราชการภายหลังได้รับแจ้งจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจังหวัดยโสธร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจังหวัดยโสธร เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ(Manual Processing)	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรในส่วนราชการ ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจังหวัดยโสธรทราบ โดยครอบคลุมประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จำนวนและรายชื่อบุคลากรที่ได้รับบาดเจ็บเสียชีวิต/ ▪ ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ ▪ ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ▪ กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ 	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- สื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่บุคลากรในส่วนราชการ ให้ทราบ ตามเนื้อหาและข้อความที่ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจังหวัดยโสธร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ประเมินและระบุกระบวนการหลัก และงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑-๕ วันข้างหน้า	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๑ (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ประเมินศักยภาพและความสามารถของส่วนราชการ ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤติ พร้อมระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ตามแผนการจัดหาทรัพยากร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความ พร้อมต่อสภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธรทราบ <u>พร้อมขออนุมัติการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ สำหรับกระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูงหากไม่ดำเนินการ</u>	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- พิจารณาดำเนินการหรือปฏิบัติงานด้วยมือ (Manual) เฉพาะงานเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบอย่างสูง และไม่สามารถรอได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ระบุหน่วยงานที่เป็นคู่ค้า/ผู้ให้บริการสำหรับงานเร่งด่วน เพื่อ แจ้งสถานการณ์และแนวทวนในการบริหารงานให้มีความ ต่อเนื่องตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารความพร้อมต่อ สภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)อย่างสม่ำเสมอ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ สำหรับในวัน ถัดไป ให้กับบุคลากรหลักในส่วนราชการ เพื่อรับทราบและ ดำเนินการ อาทิ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความ พร้อมต่อสภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธร สม่่าเสมอ ตามเวลาที่ได้ กำหนดไว้	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ยโสธร	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๒-๗ การตอบสนองในระยะสั้นๆ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ ประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ตรวจสอบกับหน่วยงาน ความและข้อจำกัดในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธร ความพร้อม ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ ในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินการกอบกู้และจัดหาข้อมูลและรายงานต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานและให้บริการตามตารางที่๖	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ดำเนินงานและให้บริการ ภายใต้ทรัพยากรที่จัดหา เพื่อบริหารความต่อเนื่อง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>

วันที่ ๘ การตอบสนองระยะกลาง (๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ติดตามสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และประเมินความจำเป็นและระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกอบกู้คืน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ระบุทรัพยากรจำเป็นที่ต้องใช้ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามปกติ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธรสถานะภาพการกอบกู้คืนมาของทรัพยากรที่ได้รับผลกระทบ และทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติ <ul style="list-style-type: none"> ▪ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ▪ วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ ▪ เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ ▪ บุคลากรหลัก ▪ คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ให้บริการที่สำคัญ 	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- แจกสรุปลานการณและการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรต่างๆเพื่อดำเนินงานและให้บริการตามปกติให้กับบุคลากร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- บันทึก (Log Book) และทบทวนกิจกรรมและงานต่างๆ ที่ทีมงานบริหารความต่อเนื่องของส่วนราชการ ต้องดำเนินการ (พร้อมระบุรายละเอียด ผู้ดำเนินการ และเวลา)อย่างสม่ำเสมอ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>
- รายงานความคืบหน้าให้แก่ประธานกรรมการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติจังหวัดยโสธร ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร	<input type="checkbox"/>